

Verzuimprotocol voor Inburgeraars bij Taalscholen

Doelstelling: Dit protocol beschrijft de regels, werkwijze en onderlinge rolverdeling rondom verzuim van inburgeraars bij hun taalonderwijs (B1/Z-route, jongeren, en snelle leersers in de B1-route). Het waarborgt tijdige signalering, rapportage en adequate opvolging, zodat de continuïteit en voortgang van het inburgeringstraject gewaarborgd blijven.

Definities

- **Geoorloofd verzuim:** niet (tijdig) deelnemen aan een geplande les of begeleidingsmoment met geldige reden, zoals ziekte / doktersbezoek, familieomstandigheden zoals begrafenis of huwelijk.
- **Ongeoorloofd verzuim:** Niet (tijdig) deelnemen aan een geplande les of begeleidingsmoment zonder geldige reden, of zonder afmelding.
- **Verzuimnorm:** Maximaal 20% van de afgesproken les- en begeleidingsuren
- **Inburgeraar:** De deelnemer aan het gemeentelijke inburgeringsprogramma die taalonderwijs volgt bij een van de gecontracteerde partijen.
- **Taalschool:** De gecontracteerde onderwijsinstelling die het taalaanbod verzorgt.

Processtappen en verantwoordelijkheden

Rol	Verantwoordelijkheid
Inburgeraar	Inburgeraars melden zich af bij afwezigheid en geven geoorloofd verzuim tijdig en duidelijk door. Afmelden kan via het digitale portaal of telefonisch aan de taalschool.
Taalschool	- Voert binnen 2 weken vanaf start van het traject een opstartgesprek met elke inburgeraar. In dat gesprek worden aanwezigheidsplicht en verzuimregels toegelicht, alsook de wijze van afmelden, zodat verwachtingen aan de voorkant helder zijn. Deze worden ook schriftelijk met de inburgeraar gedeeld. - Registreert alle verzuimmeldingen in het klantvolgsysteem, inclusief reden van verzuim. - Wanneer een inburgeraar zich niet heeft afgemeld informeert de taalschool naar de reden en maakt afspraken over het vervolg. Afspraken worden vastgelegd in het klantvolgsysteem. - Informeert de gemeentelijk begeleider wanneer een inburgeraar vaker dan 3 x per maand verzuimt. - Wanneer de verzuimnorm van 20% over een kwartaal gezien overschreden wordt voert de taalschool een gesprek met de inburgeraar, waarbij een officiële waarschuwing wordt gegeven. De consequenties van voortdurend van het verzuim worden toegelicht en afspraken worden vastgelegd in het klantvolgsysteem. De taalschool informeert de gemeentelijk begeleider over de afspraken. - Wanneer de inburgeraar binnen een maand na de officiële waarschuwing geen verbetering laat zien vindt een driegesprek plaats tussen taalschool, inburgeraar en gemeentelijk begeleider en wordt het leertraject herbeoordeeld. Eventuele consequenties worden besproken, waarbij opschorting of beëindiging van het traject kan worden overwogen. Indien van toepassing wordt DUO door de gemeentelijk begeleider geïnformeerd over langdurige of structurele uitval. De gemaakte afspraken worden schriftelijk bevestigd aan alle deelnemers en vastgelegd in het klantvolgsysteem.

Gemeentelijk begeleider	- Wanneer een inburgeraar vaker dan 3 x per maand verzuimt wordt de gemeentelijk begeleider door de taalschool geïnformeerd en vindt een verzuimgesprek plaats tussen gemeentelijk begeleider en inburgeraar, worden afspraken gemaakt voor verbetering en vastgelegd. De gemeentelijk begeleider informeert de taalschool, afspraken worden vastgelegd in het klantvolgsysteem. - Wanneer de verwachting is dat dat de inburgeraar langdurig afwezig is (meer dan vier weken), kan de gemeente het traject van een inburgeraar onderbreken. Tijdens deze onderbreking biedt de taalschool aan deze inburgeraar geen lesuren aan. - Zodra van toepassing zet de gemeentelijk begeleider het proces van boet/handhaving in werking. De taalaanbieder wordt hierover geïnformeerd.
Contractmanager	Bewaakt de cumulatieve verzuimcijfers, toetst aan de norm en coördineert eventuele escalaties.

Rapportage per kwartaal

1. **Voortgangsrapportage per deelnemer:** taalschool levert per kwartaal een voortgangsrapportage per deelnemer aan de gemeentelijk begeleider, waarin o.a het verzuim is opgenomen.
2. **Managementinformatie over het geheel:** taalschool levert per kwartaal managementinformatie aan de contractmanager, met o.a. het gemiddelde verzuim.

Evaluatie en bijstelling van verzuimbeleid en -protocol

- **Jaarlijkse toetsing:** gemeente evalueert de effectiviteit en past het protocol waar nodig aan.
- Evaluatiegegevens worden gebundeld in een jaarlijks verzuimrapport van alle taalscholen, dat wordt besproken in het gemeentelijk overleg met uitvoerders in contractoverleg/ uitvoeringsoverleg
- Bij structureel afwijkende verzuimcijfers bij één taalschool volgt een contractueel overlegmoment met als doel een verbetertraject.

8. Inzage en archivering

Alle verzuimmeldingen, rapportages en verbeterplannen worden bewaard in het klantvolgsysteem en zijn inzichtelijk voor de inburgeraar. Overkoepelende cijfers en rapportages (niet naar personen herleidbaar) zijn beschikbaar voor audits en kwaliteitszorg.